



**PREVINDAI
FONDO DI PREVIDENZA A
CAPITALIZZAZIONE PER I DIRIGENTI DI
AZIENDE INDUSTRIALI**

CODICE ETICO

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. SCOPO DEL FONDO.....	3
3. CODICE ETICO: OBIETTIVI, DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
4. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO	5
5. NORME DI CONDOTTA VERSO I SOGGETTI INTERNI	5
6. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA VERSO SOGGETTI ESTERNI	6
6.1 Relazioni con gli iscritti.....	6
6.2 Principi di Comportamento nelle Relazioni Istituzionali.....	7
6.3 Rapporti con organizzazioni politiche ed associazioni.....	7
6.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
6.5 Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza.....	8
6.6 Rapporti con fornitori/consulenti e i gestori finanziari e assicurativi	9
6.7 Omaggi e regalie.....	10
7. USO E TUTELA DEI BENI DEL FONDO	10
8. CONFLITTO DI INTERESSE	11
9. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	11
10. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ.....	12
10.1 Accuratezza e Trasparenza della Documentazione Ufficiale.....	12
10.2 Registrazione e Documentazione delle Transazioni.....	12
10.3 Trasparenza Contabile.....	13
10.4 Controlli interni	13
11. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA.....	13
12. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	14
13. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO, EFFICACIA E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI.....	14
14. DISPOSIZIONI FINALI	15

1. PREMESSA

I termini utilizzati nel presente Codice Etico hanno lo stesso significato loro attribuito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal Fondo.

Previndai è il fondo pensione dei dirigenti industriali il cui rapporto di lavoro è regolato dal CCNL sottoscritto da Confindustria e Federmanager o da un diverso contratto comunque sottoscritto da una delle due parti (anche “**Fondo**”).

Nella realtà attuale, i fondi pensione sono chiamati ad assumere una responsabilità sempre più ampia nei confronti dell'intera collettività e non solo verso i propri iscritti e beneficiari ed il loro patrimonio e, pertanto, tutti i soggetti coinvolti, l'organo di amministrazione, i collaboratori ed i fornitori del Fondo devono attenersi ad un elevato *standard* di comportamento, aderendo a ferme regole deontologiche e ai principi di legalità, integrità, buona fede e correttezza nell'interesse di tutti i soggetti interlocutori del Fondo.

Per i motivi sopra esposti, Previndai ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice Etico (di seguito anche il “**Codice**”) che espliciti i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o i fornitori e i collaboratori esterni comunque denominati.

2. SCOPO DEL FONDO

Lo scopo esclusivo del Fondo è quello di consentire agli iscritti di disporre, all'atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio. A tal fine Previndai provvede alla raccolta dei contributi, alla gestione delle risorse nell'esclusivo interesse degli iscritti e all'erogazione delle prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare.

Previndai, attraverso il Codice, esplicita i principi e i valori verso i quali orientare i comportamenti di tutti i soggetti operanti, a vario titolo, nei processi operativi del Fondo, nell'interesse esclusivo degli iscritti e dei beneficiari.

3. CODICE ETICO: OBIETTIVI, DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Al Codice sono attribuite le seguenti funzioni:

- **preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti i portatori di interesse devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo del Fondo a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **cognitiva:** il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;

- **di legittimazione:** il Codice esplicita i doveri e le responsabilità del Fondo nei confronti dei portatori di interesse affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- **di incentivo:** il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica, rafforza la reputazione del Fondo ed il rapporto di fiducia con i portatori di interesse.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice, dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano nel Fondo, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi del Fondo.

Il Codice è rivolto indistintamente a tutti i Destinatari del Modello; in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ai componenti del Consiglio di Amministrazione del Fondo, che si ispirano ai principi del Codice nell'assunzione collegiale delle decisioni gestionali;
- al Presidente e al Vice Presidente, che si conformano al Codice nell'esercizio della rappresentanza del Fondo, nel sovraintendere al suo funzionamento, nel dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e dell'Assemblea e nello svolgimento dei compiti loro assegnati dallo Statuto o loro attribuiti dal Consiglio;
- al Direttore Generale e ai singoli dirigenti che:
 - assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione del Fondo;
 - curano il benessere organizzativo della struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori;
 - assumono iniziative finalizzate alla costante condivisione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e al rispetto delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. I dirigenti, inoltre, nei limiti delle loro possibilità, gestiscono le notizie riguardanti l'organizzazione, l'attività e i dipendenti del Fondo in modo trasparente e favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti del Fondo;
- ai dipendenti e i collaboratori esterni su base continuativa che, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico;
- ai fornitori, ai consulenti e, in generale, alle società terze con le quali il Fondo intrattiene rapporti.

Tutti i soggetti sopra elencati, nonché gli altri Organi Statutari del Fondo (Assemblea e Collegio dei Sindaci) e tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi del Fondo sono, pertanto, considerati Destinatari del Codice.

I Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

In questo quadro il Fondo si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento;
- assicurare e promuovere il rigoroso rispetto delle leggi e del Codice Etico;
- assicurare e promuovere un programma di formazione differenziato e di sensibilizzazione circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni.

4. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO

Tutti i Destinatari devono tenere fede ai seguenti valori:

- **Legalità:** ogni attività deve essere condotta nella consapevolezza della normativa primaria e secondaria applicabile e nel rispetto, tanto formale che sostanziale di essa;
- **Integrità:** gli obiettivi del Fondo devono essere perseguiti con onestà, correttezza e responsabilità, nel rispetto delle regole dell'etica professionale;
- **Trasparenza:** relazionarsi in modo chiaro, completo e diligente al fine di consentire a tutti gli interlocutori di prendere le proprie decisioni consapevolmente e in via autonoma;
- **Riservatezza:** tutelare la riservatezza delle informazioni e dei dati dei quali si dovesse venire a conoscenza; non utilizzarli, salvi gli obblighi normativamente previsti, per finalità estranee all'espletamento del proprio compito; adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla legge in materia di *privacy*, al fine di garantire la sicurezza nel trattamento delle informazioni attraverso l'utilizzo di sistemi e tecnologie affidabili;
- **Rispetto e valorizzazione del personale:** impegno al rispetto della dignità individuale e delle differenze di genere, età, etnia, religione ed appartenenza politica e sindacale, etc.; al rispetto dell'integrità psico-fisica, morale e culturale della persona, attraverso un ambiente di lavoro sicuro;
- **Correttezza:** seguire un comportamento che rispetti le buone regole della morale e dell'etica, provvedendo a garantire verifiche appropriate per il corretto svolgimento delle attività del Fondo;
- **Efficienza economica:** valutare le spese da sostenere affinché gravino il meno possibile sugli iscritti, nell'ottica della massimizzazione della posizione individuale;

5. NORME DI CONDOTTA VERSO I SOGGETTI INTERNI

Il Fondo riconosce che il personale dipendente è elemento indispensabile per la propria esistenza, il proprio sviluppo e per la soddisfazione dei propri iscritti; ne riconosce la centralità, nella convinzione che il più rilevante fattore di successo della propria attività sia costituito dal contributo professionale di ciascuno, in un contesto di lealtà e reciproca fiducia.

A tal proposito, Previndai offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali, competenze e conoscenze nonché delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Il Fondo, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello, nell'ambito della mansione assegnata, il proprio potenziale e la propria professionalità.

Il Fondo si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti con il personale di cui si avvale e con i collaboratori in genere. Non è consentita alcuna pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale.

A tale scopo il Direttore Generale e i dirigenti, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche in vigore, si impegnano a:

- selezionare, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- non selezionare lavoratori provenienti da paesi esteri con permesso di soggiorno non valido e scongiurare l'utilizzo anche da parte di propri fornitori/consulenti;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, Previndai favorisce lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa prevedendo programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

Al personale è richiesto di sollecitare l'acquisizione di nuove competenze e conoscenze, metodologie di lavoro, favorire lo scambio di conoscenze professionali tra colleghi e con i propri superiori o dirigenti, mentre a questi ultimi si richiede di prestare la massima attenzione alla valorizzazione delle potenzialità delle persone che gestiscono, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni loro assegnate.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione al presente Codice Etico o alle disposizioni legislative applicabili.

6. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA VERSO SOGGETTI ESTERNI

6.1 Relazioni con gli iscritti

Costituisce obiettivo primario del Fondo l'attenzione verso gli iscritti e la disponibilità a soddisfarne le richieste.

A tal fine, il Fondo provvede ad applicare le *best practices* di settore, adattandole alle proprie specifiche attività, al fine di ottimizzare i tempi di erogazione delle prestazioni e, in generale, i servizi offerti.

L'aspettativa del Fondo è quella di poter garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze degli iscritti, agli eventuali reclami e/o quesiti, assumendo comportamenti corretti e professionali, affidabili, non discriminatori e tesi a garantire alti livelli di qualità nell'adempimento di tutti gli impegni in qualsiasi forma siano stati presi.

Il Fondo è attento a mantenere con i propri iscritti rapporti improntati ai più elevati standard di disponibilità e correttezza in un'ottica di collaborazione, elevata professionalità, assistenza continua e rispetto reciproco, volti a garantire soddisfazione e fiducia degli stessi.

L'attenzione del Fondo nei confronti degli iscritti prevede che l'informazione, le comunicazioni e la modulistica siano conformi alle normative vigenti, completi, tempestivamente comunicati e supportati da idonea documentazione nonché chiari nella formulazione e non vessatori.

Previndai si impegna, inoltre, nell'attività di acquisizione di nuovi iscritti; ciò in coerenza con la propria natura di fondo contrattuale, in un'ottica di servizio nei confronti della categoria dirigenziale e di efficienza gestionale.

6.2 Principi di Comportamento nelle Relazioni Istituzionali

Con riferimento ai rapporti che si instaurano con le istituzioni nazionali (o anche internazionali), Previndai si impegna ad evitare qualsiasi tipo di discriminazione e a comunicare con tutti gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e territoriale; a rappresentare gli interessi degli iscritti e le conseguenti posizioni del Fondo in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti che potrebbero essere intesi di natura collusiva o corruttiva.

Solo i referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal Consiglio di Amministrazione o dalla Direzione potranno tenere i contatti con gli interlocutori istituzionali, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti.

Analogamente, i rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi del Fondo e collegati all'attuazione dei suoi programmi che comportino impegni nei confronti delle Istituzioni Pubbliche, sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati.

In virtù di questi principi, tutti i Destinatari devono perseguire i legittimi obiettivi del Fondo e rifiutare ogni accordo illecito con esponenti della Pubblica Amministrazione e/o di altre associazioni/società.

6.3 Rapporti con organizzazioni politiche ed associazioni.

Fermo restando il rispetto delle normative specificamente applicabili, Previndai non ammette l'erogazione di contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti politici, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati. Qualsiasi tipo di rapporto con organizzazioni politiche, sindacali ed associazioni anche riferibili ad un partito politico, nonché a loro rappresentanti e/o candidati deve, dunque, essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza.

I Destinatari non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome del Fondo, partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, né a prendere parte in conflitti religiosi, etnici o internazionali.

In considerazione delle finalità perseguite dal Fondo, Previndai non svolge alcuna attività di sponsorizzazione o di marketing di soggetti terzi.

6.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nell'espletamento dell'attività istituzionale il Fondo entra in contatto con la Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo: Agenzia delle Entrate, INPS).

Nell'ambito di tali rapporti, è necessario ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, prestando particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge, del Modello e del presente Codice Etico. In particolare, è fatto espresso divieto di:

- offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- indurre in errore, con artifici o raggiri, il funzionario pubblico al fine di ottenere un vantaggio per il Fondo;
- assecondare la condotta induttiva di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Atti di cortesia (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

6.5 Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza

Previndai opera nel rispetto della normativa vigente; a tal fine il Fondo svolge le proprie attività in modo lecito e corretto.

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere; nel caso in cui il Fondo sia coinvolto in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale, o chiunque agisca in nome e/o per conto del Fondo (es. legali esterni all'uopo nominati), non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità Giudiziarie per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che rechino un ingiusto vantaggio per il Fondo.

Il Fondo collabora con qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

In occasione di un procedimento giudiziario e/o di un'indagine/ispezione da parte delle autorità pubbliche, nessuno deve:

- distruggere/alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento;
- mentire o fare/intimare a fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Qualsiasi tentativo di estorsione o di concussione da parte di un pubblico ufficiale devono essere segnalati al proprio responsabile.

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (es. COVIP, Autorità garante per la protezione dei dati personali), Previndai presta la massima collaborazione in maniera da non ostacolare in alcun modo lo svolgimento delle funzioni da parte dell'autorità stessa, ispirandosi ai principi di trasparenza, professionalità e piena collaborazione, conformemente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Le comunicazioni e le segnalazioni, anche di carattere periodico, sono fornite in modo completo e tempestivo, nel pieno rispetto della normativa tempo per tempo vigente e delle procedure interne adottate dal Fondo.

6.6 Rapporti con fornitori/consulenti e i gestori finanziari e assicurativi

Il Fondo riconosce il valore del ruolo del fornitore nell'ambito dei servizi erogati e per questo motivo ritiene necessario instaurare rapporti di fiducia reciproca, definendo contratti che possano contemperare l'interesse del Fondo ad un servizio efficiente ed economico con la giusta remunerazione del servizio stesso.

La scelta dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi è svolta sulla base di criteri obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della serietà, affidabilità, qualità, efficienza ed economicità, nel rispetto dei processi di selezione descritti nelle procedure interne adottate dal Fondo.

Il Fondo, nelle procedure di acquisto:

- assicura una concorrenza adeguata;
- fornisce un'informazione comprensibile e completa che consenta a tutti i concorrenti di presentare un'offerta congrua;
- adotta nella scelta dei fornitori criteri oggettivi e documentabili;
- seleziona i fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente;
- verifica il rispetto della normativa in materia di lavoro e salute e sicurezza dei lavoratori.

Previndai, per la individuazione del fornitore del bene e/o del servizio, individua, di volta in volta, l'iter di selezione più appropriato, scegliendo fra le diverse fattispecie previste dalla procedura interna (richiesta di offerte multiple su stessa tipologia di beni e servizi, selezione ad evidenza pubblica, ricorso ad un solo fornitore).

Previndai affida la gestione del patrimonio ad intermediari professionali specializzati ed in particolare a gestori finanziari e compagnie di assicurazione. Nella determinazione degli elementi rilevanti ai fini della valutazione dei gestori, il Fondo fa riferimento ai criteri disciplinati dalla COVIP, ove applicabili, individuando, se del caso, ulteriori specifici criteri a seconda che la selezione riguardi i comparti finanziari o assicurativi.

Sono assolutamente vietati favoritismi, comportamenti collusivi, corresponsione di benefici, materiali e immateriali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni o dipendenti o componenti degli Organi del Fondo.

Previndai porta a conoscenza dei fornitori e dei consulenti il contenuto del presente Codice mediante la sua pubblicazione sul proprio sito internet.

6.7 Omaggi e regalie

Nel corso delle attività del Fondo occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza e integrità. In particolare, da parte dei Destinatari, non devono essere:

- esaminate, proposte o promesse, opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A., iscritti o fornitori a titolo personale;
- offerti in alcun modo omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni non dovuti, favori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- intraprese azioni volte a influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Inoltre, Direttore Generale, dirigenti, dipendenti o collaboratori di Previndai non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia.

I componenti degli Organi del Fondo e il Direttore Generale che ricevano doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia devono rifiutarli e comunque darne notizia al Presidente che ne informa il Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve rifiutarli e darne immediata notizia secondo le modalità previste dalla procedura interna del Fondo.

7. USO E TUTELA DEI BENI DEL FONDO

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni materiali ed immateriali messi a loro disposizione da Previndai sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative specifiche – l'utilizzo da parte di terzi o la cessione dei beni stessi a terzi, anche temporaneamente.

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;

- non alterando le configurazioni hardware e software fornite dal Fondo.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, Previdai effettua controlli ed attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti, intrusioni od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti nel Fondo, informando tempestivamente le Funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

8. CONFLITTO DI INTERESSE

Tutti i Destinatari e, in particolare, i Consiglieri di Amministrazione, il Direttore Generale, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli del Fondo o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse del Fondo stesso.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interesse, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità del Fondo.

I Destinatari devono, quindi, escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno del Fondo.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate al Fondo; i dipendenti si rivolgono al proprio superiore gerarchico, che ne informa il Direttore. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio al Fondo o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

9. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Previdai considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti – ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario – quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con tutti i suoi interlocutori.

L'obbligo di riservatezza si estende, oltre che alle informazioni che riguardano il Fondo, anche a quelle relative a iscritti, fornitori o agli altri soggetti comunque qualificati con i quali si intrattengono rapporti.

Previdai riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Media verso il pubblico, in generale, e gli stakeholder, in particolare. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza. Il Fondo conforma i propri comportamenti verso i Media secondo i principi di lealtà, correttezza, trasparenza e credibilità.

Pertanto, i rapporti con i Media, inclusa la concessione di interviste, devono essere tenuti da soggetti appositamente autorizzati e nel generale rispetto dei principi etici riportati nel presente documento.

I delegati al rapporto con i Media trattano con assoluta riservatezza notizie o informazioni raccolte, evitandone la diffusione per trarne personale vantaggio, o danneggiare il Fondo, ovvero avvantaggiare terzi.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i dipendenti devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni riguardanti il Fondo di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- richiedere, ove previsto, il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni in genere, i dipendenti devono:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del Titolare;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini previsti dalla normativa in tema di privacy di cui al Regolamento UE 2016/679, avente per oggetto la tutela dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali degli iscritti, di altri dipendenti o di terzi.

10. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

10.1 Accuratezza e Trasparenza della Documentazione Ufficiale

Tutti i documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione gestionale del Fondo, devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e la veridicità. Devono, inoltre, essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei predetti documenti, il personale di Previndai deve prestare la dovuta attenzione e mantenere quei comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità che devono uniformare lo svolgimento delle attività professionali di propria competenza.

In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta/redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione di Previndai.

10.2 Registrazione e Documentazione delle Transazioni

I fatti di gestione vengono rilevati con la massima tempestività nel sistema contabile di Previndai, in base al tipo di operazioni cui afferiscono, mentre, giornalmente il personale preposto provvede a registrare extracontabilmente, su fogli excel ad hoc, tutti le movimentazioni bancarie e di cassa (entrate/uscite) riferite al giorno precedente. Il sistema contabile di Previndai registra le operazioni inerenti la gestione del Fondo, mediante: scritture contabili rilevate e contabilizzate in automatico attraverso i sistemi informatizzati delle società convenzionate; scritture contabili rilevate e contabilizzate manualmente, generate mediante imputazione diretta ad opera del personale addetto.

Ogni operazione, azione e transazione del Fondo deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

10.3 Trasparenza Contabile

Tutte le funzioni di Previdai sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore.

Inoltre, nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte della società di revisione e del Collegio Sindacale, è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione.

10.4 Controlli interni

Previdai diffonde a tutti i livelli una cultura basata sulla responsabilizzazione delle persone e sull'attività di controllo, in considerazione del contributo positivo che questi possano dare in termini di efficienza.

Il Fondo, pertanto, presta ogni collaborazione improntando i propri comportamenti alla massima correttezza e trasparenza e trasmettendo in maniera puntuale le informazioni e i dati idonei a consentire un corretto esercizio delle funzioni di controllo.

Tutti gli attori del Fondo (dai dirigenti ai collaboratori) sono quindi responsabili, nell'ambito delle proprie attività, in relazione alla definizione e al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

11. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Previdai attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; il Fondo cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Il Datore di Lavoro e le altre figure dotate di poteri gerarchici e funzionali devono curare, o fare in modo che i terzi che agiscono per conto del Fondo curino, il rispetto delle disposizioni vigenti ed in generale le prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2008.

Gli organi statutari e il Datore di Lavoro devono assicurare che il Fondo disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale del Fondo e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal Datore di Lavoro e dai Dirigenti fino al singolo lavoratore.

Tutti i soggetti destinatari degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro devono rispettare le procedure e le misure generali di tutela previste dal Fondo.

12. TUTELA DELL'AMBIENTE

Previndai promuove politiche di gestione della raccolta dei rifiuti che contemperino le esigenze del Fondo con quelle di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

Il Fondo, a tal fine, si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative intraprese, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività hanno sull'ambiente.

13. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO, EFFICACIA E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI

13.1 Diffusione ed efficacia

Il Codice Etico e di Comportamento costituisce uno degli elementi fondanti del sistema preventivo ed è parte integrante del Modello Organizzativo in ottemperanza al D.Lgs. n. 231/2001.

Il sistema di controllo interno, orientato all'adozione di strumenti e metodologie di monitoraggio, è volto a contrastare i potenziali rischi al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi e di tutte le disposizioni e procedure interne del Fondo.

Il Fondo si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice Etico, mediante pubblicazione sul sito internet del Fondo;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione dell'attività del Fondo, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico.

Ove richiesto, una copia del Codice Etico sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni con il Fondo. Ai dipendenti viene trasmesso inizialmente con specifica mail o consegnato all'atto dell'assunzione. Comunque viene pubblicato nella intranet.

13.2 Violazioni e *whistleblowing*

È fatto obbligo a chiunque entri in relazione con il Fondo di osservare e di fare osservare il presente Codice.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti del Fondo, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, nonché per i collaboratori dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Il Fondo s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Previndai incoraggia i Destinatari a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice, della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con il Fondo. A tal fine, Previndai si è dotata di un sistema interno di segnalazione delle violazioni (c.d. *whistleblowing*), finalizzato a rafforzare i presidi di legalità e trasparenza.

Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia e diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., nessun Destinatario che comunichi in buona fede un sospetto può essere esposto a ritorsioni sulla base della comunicazione effettuata, anche qualora il sospetto si riveli infondato.

Le segnalazioni vanno inoltrate utilizzando il seguente indirizzo e-mail: segnalazioni231@previndai.it o tramite deposito nell'apposita cassetta messa a disposizione a tal fine.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Fondo o delle persone coinvolte, nonché la reputazione dei segnalanti.

14. DISPOSIZIONI FINALI

Il Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da Previndai.

Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione/modifica dell'attività del Fondo, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.